

Vážime si vaše súkromie

Súbory cookies sú potrebné pre správne fungovanie webu, ako aj pre účely analýzy prevádzky a návštevnosti. Cookies nám neposkytujú prístup k Vášmu počítaču alebo akýmkoľvek informáciám o Vás. Webovým stránkam umožňujú zapamätať si informácie o Vašej návšteve, napríklad na ukladanie predvolieb bezpečného vyhľadávania, na zjednodušenie registrácie do nových služieb a na ochranu osobných údajov. Výberom „Prijať všetko“ udeľujete súhlas so spracovaním cookies pre uvedené účely. Kliknutím na „Odmietnuť všetko“ môžete používanie voliteľných cookies blokovat'. [Podrobnosti o používaní súborov cookies.](#)

[Akceptovať](#) [Odmietnuť všetko](#)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

[Úvod](#) > [Úvodná stránka](#) > [Informácie pre médiá](#) > [Aktuality](#) > Prázdniny sú tu: ako čerpať dovolenku podľa Zákonníka práce

29.06.2022

Prázdniny sú tu: ako čerpať dovolenku podľa Zákonníka práce

Čerpanie dovoleniek je aktuálnou témou letných mesiacov, s ktorou sa stretávajú zamestnávateľia a zamestnanci. Dovolenka slúži predovšetkým pre oddych a regeneráciu zamestnanca bez výpadku jeho stáleho príjmu. Zákonník práce ustanovuje viacero pravidiel, ktoré je pritom potrebné dodržiavať. Štandardne má zamestnanec v trvalom pracovnom pomere nárok na štyri týždne dovolenky za kalendárny rok. Jej dĺžka sa však môže meniť v závislosti od veku, či povolania.

Problematika dovolenky je upravená v ustanoveniach Zákonníka práce (§ 100 až § 117 z. č. 311/2001 Z. z.). Zamestnanec, ktorý do konca roka dovŕši najmenej 33 rokov má nárok na päť týždňov dovolenky. Rovnako je to i v prípade zamestnankyne či zamestnanca, ktorý sa nepretržite stará celý kalendárny rok o dieťa. V prípade učiteľov, výskumných a umeleckých pracovníkov sa nárok na dovolenku zvyšuje na 8 týždňov. Jej dĺžku môže upravovať aj kolektívna zmluva.

Určovanie dovolenky

Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po dohode so zamestnancom podľa plánu dovoleniek s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov. Cieľom je naplánovať rozloženie dovolenky zamestnancov na celý kalendárny rok, aby každý zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla v celku a do konca kalendárneho roka. Operatívne je možné ho meniť. Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.

Napriek tomu, že dovolenku určuje zamestnávateľ, zamestnanec môže navrhnúť dátum, v ktorom by rád čerpal voľno. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať jednak na úlohy zamestnávateľa ako aj na oprávnené záujmy zamestnanca, ktorými môžu byť napr. školské prázdniny, rodinné oslavy.

Čerpanie dovolenky

Zamestnanec by si mal vyčerpať dovolenku spravidla do konca daného kalendárneho roka, ktorému jej čerpanie prislúcha. V prípade, že u neho nastali prekážky v práci, resp. zamestnávateľ neurčil jej čerpanie, presúva sa mu táto dovolenka do ďalšieho kalendárneho roka. Ak zamestnávateľ neurčí čerpanie tejto zostatkovej dovolenky najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka, zamestnanec si môže určiť jej čerpanie sám. Vyčerpať si ju však musí do konca príslušného kalendárneho roka. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, nevyčerpanú dovolenku jej (mu) zamestnávateľ poskytne po skončení materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky. Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku, pretože bol uznaný za dočasne pracovne neschopného pre chorobu alebo úraz, ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, nevyčerpanú dovolenku mu zamestnávateľ poskytne po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca

Dovolenku je zamestnávateľ povinný oznámiť pracovníkovi aspoň 14 dní vopred, ak sa nedohodnú inak.

Štandardne by sa dovolenka mala čerpať vcelku alebo vo väčších časových úsekoch. Ak sa poskytuje vo viacerých častiach, aspoň jedna časť musí byť v trvaní najmenej dvoch týždňov. Zamestnanec sa však so svojim zamestnávateľom môže dohodnúť aj na inej dĺžke, ktorá bude obom stranám vyhovovať.

Zmena čerpania dovolenky

Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov odvolať zamestnanca z dovolenky. V takomto prípade je však povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli.

S otázkami sa môžete obrátiť na inšpekciu práce

Najčastejšie sa na inšpekciu práce v tejto súvislosti obracajú zamestnanci. Nie sú však výnimkou ani situácie, kedy sa o poradenstvo zaujíma zamestnávateľ, ktorý sa chce poradiť, ako situáciu v súvislosti s dovolenkou zamestnancov riešiť zákonnou cestou.

Otázky sa týkajú napr. krátenia nároku na dovolenku pri znížení pracovného úväzku, preplatenia dovolenky pri skončení pracovného pomeru, nároku na dovolenku po skončení materskej dovolenky.

Najčastejšie porušenia ustanovení Zákonníka práce u zamestnávateľov v tejto oblasti sa za posledné roky týkajú neurčenia plánu dovoleniek, porušenie povinnosti určiť čerpanie základnej výmery dovolenky, nevyplatenia náhrady mzdy za dovolenku pri skončení pracovného pomeru, ako aj nevyplatenia náhrady mzdy za vyčerpanú dovolenku.

Správca obsahu a technický prevádzkovateľ web sídla: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Špitálska 4,6,8 Bratislava 816 43 | Tel.:+421 2 2046 0000 | web@employment.gov.sk | [Informácie o web sídle](#)